
0209031307010004



12965

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 903**

13 Ιουλίου 2001

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 6499

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στην Ειδική Γραμματέα του Εθνικού Τυπογραφείου και του δικαιώματος να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» στους Προϊσταμένους Οργανικών Μονάδων του Εθνικού Τυπογραφείου του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημ. Διοίκησης και Αποκέντρωσης».

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 29 του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ 137/Α/1985).

β) Του άρθρου 20 του Ν. 1400/1983 «Τροποποίηση και συμπλήρωση υπαλληλικών διατάξεων».

γ) Των άρθρων 79 και 81 του Ν. 1892/90 «Για τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη και άλλες διατάξεις».

δ) Του Π.Δ. 373/14.9.1995 (ΦΕΚ 201/Α/14.9.1995) «Συγχώνευση των Υπουργείων Προεδρίας της Κυβέρνησης και Εσωτερικών στο Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και καθορισμός των αρμοδιοτήτων του».

ε) Της παρ. 4 του άρθρου 7 του Ν. 1943/1991 «Εκσυγχρονισμός της Οργάνωσης και Λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης κ.λ.π.».

στ) Του Π.Δ. 188/96 «Οργανισμός Εθνικού Τυπογραφείου» (ΦΕΚ 146/Α/4.7.1996).

ζ) Του άρθρου 27 του Ν. 2081/92 (ΦΕΚ 154/Α/92) με το οποίο προστέθηκε το άρθρο 29Α στο Ν. 1558/85 και το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

η) Το Ν. 2683/99 (ΦΕΚ 19/Α΄/99).

2. Την ανάγκη της εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας του Εθνικού Τυπογραφείου του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Μεταβιβάζουμε στην Ειδική Γραμματέα του Εθνικού Τυπογραφείου την άσκηση αρμοδιοτήτων στα παρακάτω θέματα:

1. Κύρωση πινάκων προακτέων.
2. Σύσταση-συγκρότηση, ορισμό μελών και γραμματέων όλων των συλλογικών οργάνων αρμοδιότητας Εθνικού Τυπογραφείου.
3. Πράξεις προαγωγής μονίμων υπαλλήλων στο βαθμό του Διευθυντή.
4. Αποφάσεις μετατάξεων υπαλλήλων, εκτός των περιπτώσεων που απαιτείται κοινή υπουργική απόφαση.
5. Αποφάσεις έγκρισης για να ακολουθηθεί η διαδικασία της απευθείας ανάθεσης (άρθρο 22 Π.Δ. 394/96) και αποφάσεις απευθείας ανάθεσης και συμβάσεις (άρθρο 2 παρ. 12 περ. δ΄και παρ. 13 ν. 2286/95) καθώς και κάθε σχετικό έγγραφο ή απόφαση, με το θέμα, για τις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη υπερβαίνει το ποσό των 5.000.000 δραχμών, για κάθε περίπτωση.
6. Αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, κατανομή χρηματοδοτήσεων Δημοσίων Επενδύσεων, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών και συμβάσεις καθώς και κάθε σχετικό έγγραφο ή απόφαση στις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη υπερβαίνει το ποσό των 20.000.000 δρχ. για κάθε περίπτωση.
7. Κατάρτιση ενιαίου προγράμματος προμηθειών καθώς και προτάσεις προς το Υπουργείο Ανάπτυξης/Γενική Γραμματεία Εμπορίου για χορήγηση εξουσιοδότησης για πραγματοποίηση προμηθειών.
8. Πράξεις καταλογισμού (Άρθρο 33 ν. 2362/95).
9. Προτάσεις εγγραφής πιστώσεων από το αποθεματικό.
10. Αποφάσεις εγγραφής ή αύξησης πιστώσεων με ισόποση μείωση άλλων πιστώσεων του αυτού ειδικού φορέα και υποκατηγορίας από του ποσού των 20.000.000 και άνω για κάθε περίπτωση (άρθρο 15 Ν. 2362/95 ΦΕΚ 247/Α/95).
11. Θέματα και προκήρυξη βράβευσης προτάσεων και μελετών (άρθρο 83, ν. 1892/90).
12. Θέματα στέγασης των υπηρεσιών για αγορά ή μίσθωση ακινήτων μέχρι 500 μ2.
13. Θέματα του δικαιώματος γνώσης των διοικητικών εγγράφων.
14. Τοποθέτηση ή μετακίνηση προϊσταμένων Διευθύνσεων ή Τμημάτων και υπαλλήλων με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.
15. Έγκριση χορήγησης κανονικών αδειών με ή χωρίς αποδοχές προϊσταμένων Διευθύνσεων.
16. Πράξεις χορήγησης άδειας για την αποστολή υπαλλήλων του Εθνικού Τυπογραφείου στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό για υπηρεσιακούς λόγους.

17. Ορισμός υπαλλήλων με οποιαδήποτε σχέση εργασίας για παρακολούθηση, χωρίς εκπαιδευτική άδεια, συνεδρίων, σεμιναρίων και εκπαιδευτικών προγραμμάτων εσωτερικού.

18. Αποφάσεις εγκύκλιοι και έγγραφα που αναφέρονται σε θέματα αρμοδιότητας περισσότερων της μιας Διευθύνσεων του Εθνικού Τυπογραφείου.

19. Απαντήσεις σε αιτήσεις πολιτών, υπομνήματα και αναφορές παραπόνων πολιτών σε θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας του Εθνικού Τυπογραφείου.

20. Ερωτήματα στο Νομικό Συμβούλιο του Κράτους.

21. Αποφάσεις που αφορούν τη διενέργεια προγραμμάτων επιμόρφωσης, ειδίκευσης και εισαγωγικής εκπαίδευσης.

22. Ερωτήματα στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο για επιλογές Προϊσταμένων τμημάτων.

23. Τα έγγραφα που απευθύνονται στα δικαστήρια με τις απόψεις της διοίκησης και αναφέρονται σε ένδικα μέσα που έχουν ασκηθεί κατά πράξεων ή παραλείψεών της.

24. Χορήγηση εκπαιδευτικών αδειών στους υπαλλήλους με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.

25. Αποφάσεις ορισμού υπόλογων διαχειριστών.

26. Χορήγηση άδειας για την άσκηση ιδιωτικού έργου με αμοιβή μετά από έγκριση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

27. Θέματα κατάστασης προσωπικού εξαιρουμένων εκείνων που με την παρούσα μεταβιβάζονται στα κατωτέρω όργανα.

28. Πράξεις με τις οποίες τίθενται υπάλληλοι σε αργία ή διαθεσιμότητα μετά από απόφαση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

29. Αποφάσεις χορήγησης αδειών χωρίς αποδοχές στους προϊσταμένους Τμημάτων.

30. Πράξη επιβολής προστίμου σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 26 παρ. 1α του Ν. 2738/99 (ΦΕΚ 180/Α/99) και του άρθρου 2 παρ. 14 του Ν. 2349/95 (ΦΕΚ 224/Α/95).

Άρθρο 2

Μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων του Εθνικού Τυπογραφείου, του Υπουργείου ΕΣ.Δ.Δ.Α., το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού», τα παρακάτω θέματα:

1. Εγκυκλίους που αναφέρονται σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

2. Απαντήσεις σε ερωτήματα φορέων του δημοσίου τομέα και αλληλογραφία για τρέχοντα υπηρεσιακά θέματα.

3. Έγκριση γνωστοποίησης διοικητικών εγγράφων κατά το άρθρο 16 του Ν. 1599/86.

4. Πράξεις για τη θέση εγγράφων στο Αρχείο της Διεύθυνσης για θέματα αρμοδιότητας περισσοτέρων τμημάτων.

5. Έγκριση χορήγησης αντιγράφων από το τηρούμενο στη Διεύθυνση Αρχείο.

6. Τις αποφάσεις μετακίνησης υπαλλήλων, με οποιαδήποτε σχέση εργασίας μέσα στην ίδια Διεύθυνση.

Άρθρο 3

Ειδικότερα, μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» οι παρακάτω Προϊστάμενοι Διευθύνσεων, ως εξής:

Α. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Δ΄ Ανθρώπινου Δυναμικού του Εθνικού Τυπογραφείου.

1. Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο για θέματα υπηρεσιακής κατάστασης όλων των υπαλλήλων με οποιαδήποτε σχέση εργασίας πλην όσων αφορούν επιλογές προϊσταμένων.

2. Πράξεις προαγωγής μονίμων υπαλλήλων στους ενιαίους βαθμούς.

3. Πράξεις διορισμού και λύσης της υπαλληλικής σχέσης των μονίμων υπαλλήλων.

4. Πράξεις πρόσληψης και λύσης της σύμβασης εργασίας του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

5. Προτάσεις καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας για το προσωπικό ιδιωτικού δικαίου προς το Υπουργείο Εργασίας.

6. Έγγραφα προς Γενικό Λογιστήριο του Κράτους για αυξομείωση και εγγραφή προβλέψεων θέσεων προσωπικού.

7. Έγκριση χορήγησης κανονικών αδειών στους υπαλλήλους με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, πλην των Προϊσταμένων Δ/νσεων του Εθνικού Τυπογραφείου.

Β. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Ε΄Διαχείρισης του Εθνικού Τυπογραφείου:

1. Εντολές προς τους υπολόγους για την καταβολή δαπανών από τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής που έχουν εκδοθεί στο όνομά τους από του ποσού των 5.000.000 δρχ. και πάνω για κάθε περίπτωση.

2. Πράξεις θεώρησης και αναγνώρισης όλων των δαπανών, καθώς και τα διαβιβαστικά και λοιπά έγγραφα από του ποσού των 5.000.000 δρχ. και πάνω για κάθε περίπτωση.

3. Προτάσεις στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους: α) για αυξομείωση των πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού, καθώς και για μεταφορά πιστώσεων σε άλλους φορείς από του ποσού των 5.000.000 δρχ. και πάνω για κάθε περίπτωση, β) για την αυξομείωση πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού σχετικά με την πρόβλεψη θέσεων προσωπικού.

4. Αποφάσεις ορισμού μελών επιτροπών πρόχειρων μειοδοτικών διαγωνισμών.

5. Αποφάσεις εγγραφής ή αύξησης πιστώσεων με ισόποση μείωση άλλων πιστώσεων του αυτού ειδικού φορέα και υποκατηγορίας μέχρι του ποσού των 20.000.000 δρχ. (άρθρο 15 ν. 2362/95 ΦΕΚ 247/Α/95).

6. Αποφάσεις αναλήψεων πιστώσεων από του ποσού των 5.000.000 δρχ. και πάνω για κάθε περίπτωση.

7. Προτάσεις χρηματοδότησης των Συλλογικών Αποφάσεων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων και όλα τα διαδικαστικά προς την Τράπεζα της Ελλάδος έγγραφα ανεξαρτήτως ποσού.

8. Αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών, αποφάσεις κατακύρωσης αποτελεσμάτων διαγωνισμών και συμβάσεις, καθώς και κάθε σχετικό με το θέμα έγγραφο ή απόφαση στις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη είναι από πέντε εκατομμύρια (5.000.000) δραχμές μέχρι είκοσι εκατομμύρια (20.000.000) δραχμές για κάθε περίπτωση.

9. Αποφάσεις έγκρισης για να ακολουθηθεί η διαδικασία της απευθείας ανάθεσης (άρθρο 22 Π.Δ. 394/96) και αποφάσεις απευθείας ανάθεσης και συμβάσεις (άρθρο 2 παρ. 12 περ. δ΄ και παρ. 13 ν. 2286/95) καθώς και κάθε σχετικό έγγραφο ή απόφαση με το θέμα για τις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη είναι από δύο εκατομμύρια (2.000.000) μέχρι πέντε εκατομμύρια (5.000.000) δραχμές για κάθε περίπτωση.

10. Εντολές κατανομής χρηματοδοτήσεων στα έργα των συλλογικών αποφάσεων του Π.Δ.Ε. από του ποσού

των πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) δραχμών μέχρι του ποσού των είκοσι εκατομμυρίων (20.000.000) δραχμών για κάθε περίπτωση.

11. Αποφάσεις και έγγραφα για διάθεση υλικού στον ΟΔΔΥ ή σε άλλες υπηρεσίες.

12. Πράξεις θεώρησης των καταστάσεων εκκαθάρισης όλων των δαπανών καθώς και τα σχετικά διαβιβαστικά έγγραφα.

13. Πράξεις περικοπής μισθού σύμφωνα με το άρθρο 43 παρ. 2 του Ν. 2683/99 (ΦΕΚ 19/Α/99).

14. Αποφάσεις ορισμού υπολόγων χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής ανεξαρτήτως ποσού καθώς και αποφάσεις ορισμού υπολόγων έργων προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.

Γ. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Α΄ Προγραμματισμού Παραγωγής του Εθνικού Τυπογραφείου:

1. Βεβαιώσεις για κάθε νόμιμη χρήση, που αφορούν κατάθεση στο Εθνικό Τυπογραφείο για δημοσίευση οποιουδήποτε δημοσιεύματος.

2. Αποφάσεις προσδιορισμού του αριθμού των εκτυπουμένων ΦΕΚ, κατά τεύχος, έγκρισης ανατύπωσης ΦΕΚ ή εκτύπωσης δημοσιεύματος σε μεγαλύτερο αριθμό από τον προκαθορισμένο.

3. Φωτοαντίγραφα των κατά το άρθρο 7 παρ. 3 του ν. 301/76 εγκεκριμένων και θεωρημένων από τον Υπουργό Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης δοκιμίων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως.

4. Αποφάσεις για έγκριση χορήγησης χάρτου.

Δ. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Η΄Προώθησης Εκδόσεων του Εθνικού Τυπογραφείου:

1. Έγκριση χορήγησης φύλλων Εφημερίδας της Κυβερνήσεως στις δημόσιες υπηρεσίες.

2. Διερεύνηση των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου και του Ευρύτερου Δημόσιου Τομέα (Ν.Π.Δ.Δ., Ο.Τ.Α. κ.λ.π.) για πάσης φύσεως τυπογραφικές εργασίες και προώθηση της σχετικής αλληλογραφίας.

Άρθρο 4

Μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους των Τμημάτων των παραπάνω Διευθύνσεων του Εθνικού Τυπογραφείου, το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» τα παρακάτω θέματα:

1. Τις απαντήσεις σε ερωτήματα φορέων για θέματα: α) που έχει ήδη λάβει θέση η υπηρεσία, β) που έχει προηγηθεί σχετική εγκύκλιος της οικείας υπηρεσιακής μονάδας, γ) που είναι παγιωμένη η θέση της υπηρεσίας με σειρά προηγούμενων απαντήσεων και δ) που είναι λυμένα με πάγια νομολογία, πλην των περιπτώσεων για τις οποίες εξουσιοδοτούνται ειδικά με την απόφαση αυτή άλλα υπηρεσιακά όργανα.

Σε όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις θα υπάρχει απαραίτητα επισημειωματική τεκμηρίωση της ενέργειας (π.χ. αναφορά σε συγκεκριμένη νομολογία, πρακτικά γνωμοδότησης, εγκύκλιο ή έγγραφα προηγούμενων απαντήσεων κ.λ.π.).

Αν πρόκειται για θέμα που μπορεί να έχει γενικότερες επιπτώσεις ή ενδείκνυται νομοθετική ή άλλη ρύθμιση, το σχετικό έγγραφο τίθεται υπόψη για υπογραφή από το ανώτερο όργανο.

2. Τα προπαρασκευαστικά, υπομνηστικά και διαβιβαστικά έγγραφα καθώς και εκείνα με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες ή ανακοινώνονται ή κοινοποιούνται αποφάσεις μας ή και άλλων οργάνων.

3. Τα διαδικαστικού περιεχομένου έγγραφα πλην των περιπτώσεων για τις οποίες ειδικά εξουσιοδοτούνται με την απόφαση αυτή άλλα υπηρεσιακά όργανα.

4. Βεβαιώσεις και πιστοποιητικά για κάθε νόμιμη χρήση σε θέματα που, σύμφωνα με το νόμο, είναι δυνατό να βεβαιωθούν από στοιχεία που τηρούνται στην Υπηρεσία εκτός από τις περιπτώσεις για τις οποίες ειδικά εξουσιοδοτούνται με την απόφαση αυτή άλλα υπηρεσιακά όργανα.

5. Τις περιλήψεις αποφάσεων και πράξεων που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και στον ημερήσιο Τύπο, καθώς και την προώθηση δημοσίευσης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως Προεδρικών Διαταγμάτων και λοιπών πράξεων.

6. Τις πράξεις με τις οποίες τίθενται έγγραφα στο αρχείο.

Άρθρο 5

Ειδικότερα, πέραν των αναφερομένων στο άρθρο 4 της απόφασης μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» οι παρακάτω Προϊστάμενοι Τμημάτων του Εθνικού Τυπογραφείου ως εξής:

Α. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Δ1 Κατάστασης Προσωπικού της Διεύθυνσης Δ΄ Ανθρώπινου Δυναμικού:

1. Αποφάσεις αλλαγής κλιμακίου και χρονοεπιδόματος των υπαλλήλων κατά τις διατάξεις του ν. 2470/1997.

2. Διαπιστωτικές πράξεις και διαδικαστικές ενέργειες απόλυσης λόγω 35ετίας ή ορίου ηλικίας ή θανάτου ή έκπτωσης όλων των μονίμων υπαλλήλων και διαπιστωτικές πράξεις λύσης εργασιακής σχέσης λόγω ορίου ηλικίας προσωπικού ιδιωτικού δικαίου.

3. Απαντήσεις σε αιτήματα υπαλλήλων σχετικά με την υπηρεσιακή τους κατάσταση.

4. Βεβαιώσεις για την πραγματοποίηση υπερωριακής εργασίας των υπαλλήλων και βεβαιωτικές καταστάσεις ανελλιπούς εργασίας του πάσης φύσεως προσωπικού του Εθνικού Τυπογραφείου.

5. Τα πιστοποιητικά ή βεβαιώσεις για την υπηρεσιακή ή μισθολογική κατάσταση των υπαλλήλων και γενικά πιστοποιητικά και βεβαιώσεις για θέματα που είναι δυνατόν να βεβαιωθούν από στοιχεία που τηρούνται στην υπηρεσία.

6. Πράξεις μονιμοποίησης υπαλλήλων και ένταξης υπαλλήλων.

7. Πράξεις που αναφέρονται στη μισθολογική κατάσταση και εξέλιξη του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

8. Ανακοινώσεις αποφάσεων διορισμού και έγγραφα κοινοποίησης καταστάσεων του άρθρου 86 Ν. 2683/99.

9. Χορήγηση κανονικών αδειών, αποφάσεις αδειών χωρίς αποδοχές πλην των προϊσταμένων Τμημάτων και Διευθυντών, ή κύησης ή λοχείας στους υπαλλήλους με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.

10. Αποφάσεις χορήγησης αναρρωτικών αδειών σε όλους τους υπαλλήλους, τα έγγραφα παραπομπής των υπαλλήλων για υγειονομική εξέταση καθώς και τις αποφάσεις δικαιολόγησης της αποχής από τα υπηρεσιακά καθήκοντα για λόγους ασθενείας με αποδοχές ή χωρίς αποδοχές των υπαλλήλων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

11. Θεωρήσεις των βιβλιαρίων νοσηλείας των υπαλλήλων και των μελών των οικογενειών τους καθώς και κάθε σχετικό με αυτά έγγραφο.

12. Τα προπαρασκευαστικά, υπομνηστικά και γενικότερα όλα τα διαδικαστικά έγγραφα οιουδήποτε περιεχομένου, περιλαμβανομένων και εκείνων με τα οποία ζητού-

νται ή παρέχονται πληροφορίες ή ανακοινώνονται πράξεις της Διοίκησης.

13. Αλληλογραφία με φορείς του Δημοσίου Τομέα για τρέχοντα υπηρεσιακά θέματα.

14. Έγκριση χορήγησης αντιγράφων από το τηρούμενο στη Διεύθυνση Αρχείο, συμπεριλαμβανομένης και της έγκρισης γνωστοποίησης διοικητικών εγγράφων κατά το άρθρο 16 του ν. 1599/86.

Β. Ο Προϊστάμενος του τμήματος Δ4 Γραμματείας της Διεύθυνσης Δ΄ Ανθρώπινου Δυναμικού:

1. Την επικύρωση αντιγράφων των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων διαβαθμισμένης και αδιαβάθμητης αλληλογραφίας.

2. Τα έγγραφα που είναι απαραίτητα για τη διακίνηση και διεκπεραίωση της αλληλογραφίας της υπηρεσίας.

3. Τη θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής όλων των υπαλλήλων.

4. Τις επικυρώσεις αντιγράφων και φωτοαντιγράφων των ενδιαφερομένων υπαλλήλων καθώς και την επικύρωση αντιγράφων «εις χείρας ιδιωτών» πρωτοτύπων, για υπηρεσιακή χρήση.

Γ. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Ε1 Προμηθειών-Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης Διαχείρισης:

1. Εντολές προς την Τράπεζα της Ελλάδος για την έκδοση επιταγών ή εντολών σε συνάλλαγμα.

2. Εξουσιοδοτήσεις προς τις κατά περίπτωση αρμόδιες Δ.Ο.Υ. για την εξόφληση ή είσπραξη χρηματικών ενταλμάτων.

3. Εξουσιοδοτήσεις προς το Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων για την εξόφληση ή είσπραξη χρηματικών ενταλμάτων που έχουν εκδοθεί και εξοφλούνται μέσω του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων.

4. Αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, αναλήψεις πιστώσεων, κατανομές χρηματοδοτήσεων στα έργα των Συλλογικών αποφάσεων του προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων μέχρι του ποσού των πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) δραχμών για κάθε περίπτωση.

5. Προτάσεις στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους για αυξομείωση των πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού, καθώς και για τη μεταφορά πιστώσεων σ΄άλλους φορείς μέχρι του ποσού των πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) δρχ. για κάθε περίπτωση.

6. Αιτήματα στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους για αύξηση των διαθεσίμων ποσοστών πιστώσεων από τον τακτικό προϋπολογισμό.

7. Πράξεις θεώρησης και αναγνώρισης των δαπανών καθώς και τα διαβιβαστικά και λοιπά έγγραφα μέχρι του ποσού των πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) δρχ. για κάθε περίπτωση.

8. Εντολές προς τους υπολόγους για την καταβολή δαπανών αρμοδιότητας του τμήματος από τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής που έχουν εκδοθεί στο όνομά τους μέχρι του ποσού των πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) δρχ. για κάθε περίπτωση.

9. Έγγραφα προβλέψεων δαπανών.

10. Αποφάσεις έγκρισης για να ακολουθηθεί η διαδικασία της απ΄ευθείας ανάθεσης (άρθρο 22 του Π.Δ. 394/96) και αποφάσεις απ΄ευθείας ανάθεσης και συμβάσεις (άρθρο 2 παρ. 12, περ. δ΄ και άρθρο 13 του ν. 2286/1995), καθώς και κάθε σχετικό έγγραφο ή απόφαση με το θέμα για τις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη είναι μέχρι 2.000.000 δρχ. για κάθε περίπτωση.

11. Αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, προκηρύξεις διαγωνισμών, αποφάσεις κατακύρωσης αποτελεσμάτων διαγωνισμών και συμβάσεις, καθώς και κάθε σχετικό με το θέμα έγγραφο ή απόφαση, στις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη δεν υπερβαίνει το ποσό των πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) δρχ. για κάθε περίπτωση.

12. Εντολές προς τους υπολόγους για την πληρωμή δαπανών αρμοδιότητας του τμήματος από τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής που έχουν εκδοθεί στο όνομά τους, μέχρι του ποσού των πέντε εκατομμυρίων δρχ. (5.000.000) για κάθε περίπτωση.

13. Διαβιβαστικά έγγραφα προς την επιτροπή διενέργειας διαγωνισμών για την αξιολόγηση προσφορών απ΄ευθείας ανάθεσης.

14. Αποστολή απολογιστικών κ.λ.π. στοιχείων στο Υπουργείο Ανάπτυξης/Γενική Γραμματεία Εμπορίου.

15. Εγκρίσεις δαπανών παγίας προκαταβολής.

16. Έγγραφα καταχώρησης αγγελιών στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης και τον ημερήσιο τύπο για τους διαγωνισμούς που κατ΄εξουσιοδότηση ενεργεί το Εθνικό Τυπογραφείο.

Δ. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Ε2 Οικονομικού της Διεύθυνσης Ε΄Διαχείρισης:

1. Έγγραφα με τα οποία αναζητούνται από τα ασφαλιστικά ταμεία των υπαλλήλων κρατήσεις αποδοχών και εισφορές που έχουν καταβληθεί αχρεωστήτως.

2. Βεβαιώσεις αποδοχών όλων των κατηγοριών προσωπικού για φορολογική ή κάθε άλλη νόμιμη χρήση.

3. Αιτήσεις αγοράς ενσήμων ΙΚΑ και εντολές εισφορών στο ΙΚΑ με μηχανογραφικό σύστημα.

4. Βεβαιώσεις αποδοχών όλων των κατηγοριών προσωπικού για φορολογική ή κάθε άλλη νόμιμη χρήση.

Ε. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Ε3 Διαχείρισης Χαρτιού και λοιπών πρώτων υλών της Διεύθυνσης Διαχείρισης:

1. Αποφάσεις εγκρίσεως εξαγωγής από την αποθήκη χάρτου για τις υπηρεσιακές ανάγκες του Εθνικού Τυπογραφείου.

2. Εντολές χορήγησης υλικών για τις ανάγκες της υπηρεσίας.

ΣΤ. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Ε5 Αντιγράφων ΦΕΚ.

1. Επικύρωση παραγομένων φωτοαντιγράφων φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, εφόσον ζητείται από τους ενδιαφερόμενους πολίτες.

Άρθρο 6

1. Σε περίπτωση έλλειψης, απουσίας ή κωλύματος της Ειδικής Γραμματέως του Εθνικού Τυπογραφείου, οι αρμοδιότητες που αναφέρονται στο άρθρο 1 της απόφασης αυτής θα ασκούνται από τον Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.

2. Η κατά τα προηγούμενα άρθρα μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων και Τμημάτων ισχύει και για τους νόμιμους αναπληρωτές σε περίπτωση έλλειψης ή κωλύματός τους.

3. Από την έκδοση της παρούσας απόφασης, παύει να ισχύει η αρ. 9628/20.12.96 απόφαση (ΦΕΚ 1172/Β/ 31.12.96).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 13 Ιουλίου 2001

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΒΑΣΩ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ